प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

आवंटन
आयोजनेत्तर–अनुदान सं0–14
तेरह अंको का कोड–2515001010400

सेवा मे,

जिला पंचायत राज अधिकारी/मण्डलीय उप निदेशक(पं0),
आगरा, लखनऊ, बरेली, गोरखपुर, बस्ती, मेरठ, मुरादाबाद, इलाहाबाद, वाराणसी,
कानपुर नगर, फैजाबाद, सहारनपुर तथा गोण्डा।

संख्या– 1/शा0/41 /2014–1/13/2014 : लखनऊः दिनांक 24 जुलाई, 2014

विषयः–चालू वित्तीय वर्ष 2014–15 में मण्डल पंचायत प्रशासन के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनेत्तर–101–पंचायतीराज–04–मंडल पंचायत प्रशासन के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक संयुक्त सचिव, पंचायती राज, उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–1698/33–3–2014–35/2014, दिनांक 22 जुलाई, 2014 के अन्तर्गत चालू वित्तीय वर्ष 2014–15 में मण्डल पंचायत प्रशासन के अधिष्ठान मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष व्यय हेतु धनराशि संलग्न तालिका के अनुसार **₹ 15751346/– (₹ एक करोड़ सत्तावन लाख इक्यावन हजार तीन सौ छियालीस मात्र)** की धनराशि आवंटित की जाती है।

यह धनराशि निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती है:–

1– आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक), अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या– बी–1–2467/दस–2014–231/2014, दिनांक 22 जुलाई, 2014 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2– व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/8 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/8 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व अनुमति प्राप्त की जाय।

3– वित्तीय स्वीकृतियों में आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिग का स्वीकृति आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो समान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

4– आवंटित की जा रही धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो, उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5– शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों का विशेष रूप से पालन किया जाय।

6– उपयुर्क्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनेत्तर–101–पंचायतीराज–04–मंडल पंचायत प्रशासन के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदो के नामे डाला जायेगा।

7– नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

8– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र बी0एम0–4 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम आवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाऊचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

9– यदि बी0एम0–4 में सूचना नही भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

10– यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा।

कृ0पृ0उ0

11– एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। अतः यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

12– यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप–मुख्य –लघु, विस्तृत लेखाशीर्षक अवश्य अंकित किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा न हो तथा प्रत्येक बिल के ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनेत्तर शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयष्कर होगी।

13– आवंटित की जा रही धनराशि से एरियर का भुगतान कदापि न किया जाय।

14– संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना इस कार्यालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

1– कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0–4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंन्ट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2– प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 10–02–2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3– व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15–02–2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4– वर्ष 2014–15 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 20–02–2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या–30 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(अनुराग यादव)
निदेशक,
पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1/शा0/ 41 /1/2014 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2–प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन।
3–महालेखाकार सी0पी0 सी0–2 उ0प्र0 इलाहाबाद।
4–महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।
5–वरिष्ठ उपमहालेखाकार/स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15–ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।
6–सम्बन्धित मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7–तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(शहजाद अहमद अन्सारी)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

Allotment Grid Report

वित्तीय वर्ष:-2014-2015

आवंटन दिनांक-24/07/2014

प्रेषण संख्या:- 1-sha-41-2014-1-13-2014

आवंटन आदेश संख्या:- 003-13-2014

अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वित्तीय वर्ष 2014-2015 का आवंटन)

लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनेत्तर-मतदेय)

101 - पंचायती राज

04 - मण्डल पंचायत प्रशासन

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	06-अन्य भत्ते	योग
1	सहारनपुर-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	455312 597152	455312 597152	45531 59715	956155 1254019
2	मेरठ-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	509262 792185	509262 792185	50926 79218	1069450 1663588
3	आगरा-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	312720 486453	312720 486453	31272 48645	656712 1021551
4	बरेली-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	1099052 1709636	1099052 1709636	109905 170963	2308009 3590235
5	मुरादाबाद-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	296550 461300	296550 461300	29655 46130	622755 968730
6	कानपुर नगर-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	766647 1192562	766647 1192562	76664 119255	1609958 2504379
7	इलाहाबाद-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	902426 1403774	902426 1403774	90242 140376	1895094 2947924
8	वाराणसी-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	392728 803228	392728 871002	39272 79171	824728 1753401
9	गोरखपुर-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	551641 858108	551641 858108	55164 85810	1158446 1802026
10	बस्ती-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	450252 700392	450252 700392	45025 70039	945529 1470823
11	लखनऊ कलेक्ट्रेट -2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	977093 1519922	977093 1519922	97709 151991	2051895 3191835
12	फैजाबाद-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	588048 748074	588048 748074	58804 74806	1234900 1570954
13	गोण्डा-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01-	वर्तमान प्रगामी	198912 309418	198912 309418	19891 30941	417715 649777
	योग	वर्तमान प्रगामी	7500643 11582204	7500643 11649978	750060 1157060	15751346 24389242

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया एक करोड़ सत्तावन लाख इक्यावन हजार तीन सौ छियालीस

महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया दो करोड़ तियालीस लाख नवासी हजार दो सौ बयालीस

(शहजाद अहमद अंसारी)

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी